

CHƯƠNG TRÌNH GIÚP KIỂM VIỆC LÀM

Dành Toàn thời gian (Full-time) để Kiểm Việc Làm (RI)

Tôi sẽ làm những sắp xếp ghi phía dưới và khi đó sẽ dành toàn thời gian trong việc Kiểm Việc Làm tại WorkFirst ở địa chỉ ghi phía dưới trong 12 tuần sắp tới. Tôi sẽ đích thân đến báo cáo, từ Thứ Hai đến Thứ Sáu bắt đầu vào trước ngày và giờ đã ghi phía dưới và mỗi ngày sẽ ghi danh bằng điện tử để xác minh sự có mặt của tôi. Tôi sẽ tham dự các buổi hội thảo, các nhóm tìm việc, những dịp tuyển dụng và các sinh hoạt khác theo như chỉ thị của nhân viên giúp kiểm việc làm của tôi. Mỗi tuần tôi sẽ liên lạc với ít nhất là 15 sở làm, đi đến những hãng sở cần tuyển dụng người do nhân viên giúp kiểm việc làm đã cho tôi biết và tôi sẽ nhận việc nếu được tuyển dụng. Nếu tôi không thể tham gia theo như sự chỉ định, thì tôi sẽ gọi số 1-866-393-8737 trong khoảng từ 8:00 giờ sáng đến 4:00 giờ chiều cùng ngày và giải thích lý do tại sao tôi không thể đến. Tôi hiểu rằng số lần mà tôi có thể gọi vào để xin vắng mặt chỉ có giới hạn và tôi có thể sẽ nhận được chỉ thị để nói chuyện trực tiếp với Cố Vấn WorkFirst của Sở Nhân Dụng thì mới được phép vắng mặt. Tôi hiểu rằng nếu tôi không gọi vào cùng ngày, thì sẽ được xem như là vắng mặt không có phép và nếu bị vắng mặt không có phép hai lần trong một tháng như vậy có thể sẽ bị cắt giảm tiền (sanction). Tôi đã được cho biết đầy đủ về việc giữ trẻ cũng như phương tiện di chuyển, và không có vấn đề gì trở ngại. Người quản lý hồ sơ của tôi và tôi sẽ xét duyệt lại IRP này vào ngày ghi phía dưới.

I will make arrangements for _____ child care _____ transportation
Tôi sẽ sắp xếp về việc _____ giữ trẻ _____ phương tiện di chuyển

Address: _____

Địa chỉ: _____

Date and time to begin services: _____

Ngày và giờ các dịch vụ được bắt đầu: _____

Date of next IRP review: _____

Ngày xét duyệt IRP lần tới: _____